

SharePoint voor eindgebruikers

Tijdens deze training leer als je eindgebruiker werken met SharePoint. Je gaat aan de slag met de algemene mogelijkheden van SharePoint, de interface en bibliotheken. Dit doe je aan de hand van concrete voorbeelden en praktische opdrachten, zodat je direct na de training als eindgebruiker je weg weet te vinden op een SharePoint-site.

Onderwerpen

- De mogelijkheden van SharePoint
- De interface van SharePoint
- De interface aanpassen (snelstart en favorieten)
- De verschillende bibliotheken
- Documenten uploaden
- In- en uitchecken van documenten
- Werken met lijsten

Praktijkvoorbeelden

Als je zelf al tegen problemen bent aangelopen met SharePoint kan het verhelderend zijn een voorbeeld uit je werkomgeving mee te nemen naar de training. Je kunt dan nog praktijkgericht aan de slag.

Verschillende versies: 2013, 2016, 2019, Microsoft 365

Tijdens het inschrijven kun je invullen welke versie jij gebruikt. Onze planners zorgen er dan voor dat je de training volgt in de juiste softwareversie. Gebruik je een eerdere versie van SharePoint? Dan zoeken we samen met jou naar een passende oplossing.

Trainer

Je wordt tijdens de training klassikaal begeleid door een sociale en vakbekwame trainer. De trainer bespreekt aan het begin van de training wat jouw instapniveau is en wat je uit de training wilt halen. Omdat we trainen in kleine groepen, kunnen we goed inspelen op de onderwerpen die voor jou belangrijk zijn.

Certificaat

Na afronding van de training wordt een Learnit-certificaat uitgereikt als bewijs van deelname.

Vereiste voorkennis

Er is geen specifieke voorkennis nodig. Algemene kennis



1 dag

€ 475,-excl BTW

di 11 feb.

Inschrijven

wo 16 apr.

Inschrijven

wo 16 jul.

Inschrijven

[Meer actuele data](#)

van werken binnen een Windows-omgeving en internet browsers zoals Internet Explorer, Mozilla Firefox of Google Chrome volstaat.

Lesvorm

Klassikaal